

PANDUAN PENGGUNAAN OK3S (*ONE CLICK 3 SERVICES*)

Layanan Terpadu Perpustakaan Untuk Proses Bebas Pustaka, Validasi Plagiarisme dan Penyerahan Karya Tulis Ilmiah Bagi Mahasiswa Tingkat Akhir Universitas Muhammadiyah Sukabumi Guna Memperoleh Kartu Bebas Perpustakaan.



Tim Penyusun:
Perpustakaan UMMI

PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

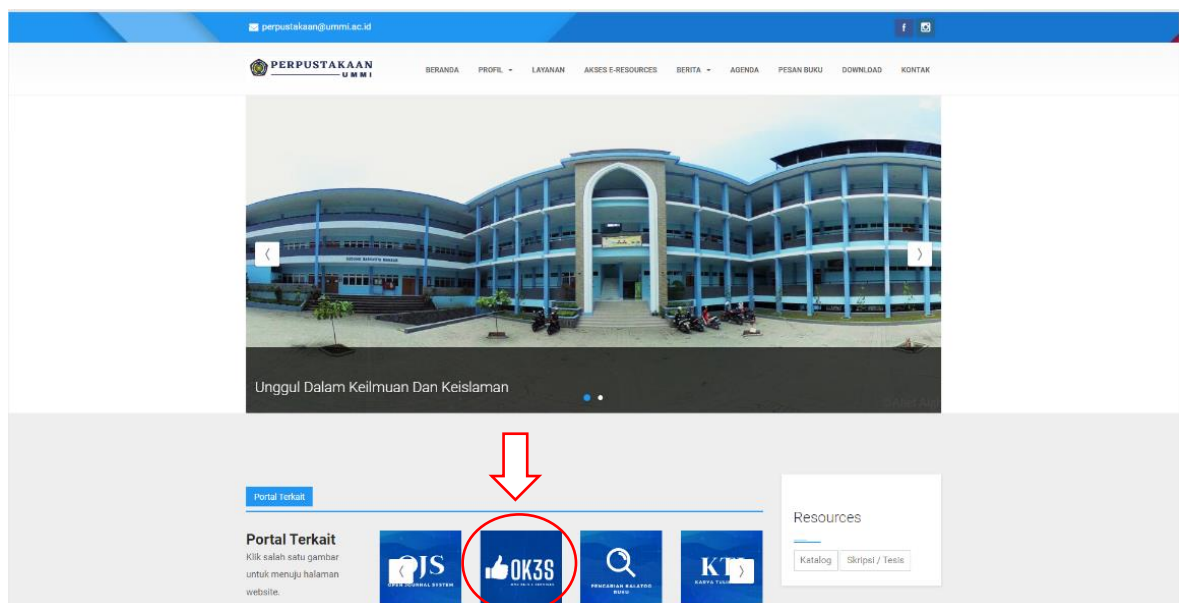
2025

PANDUAN PENGGUNAAN OK3S (ONE CLICK 3 SERVICES)

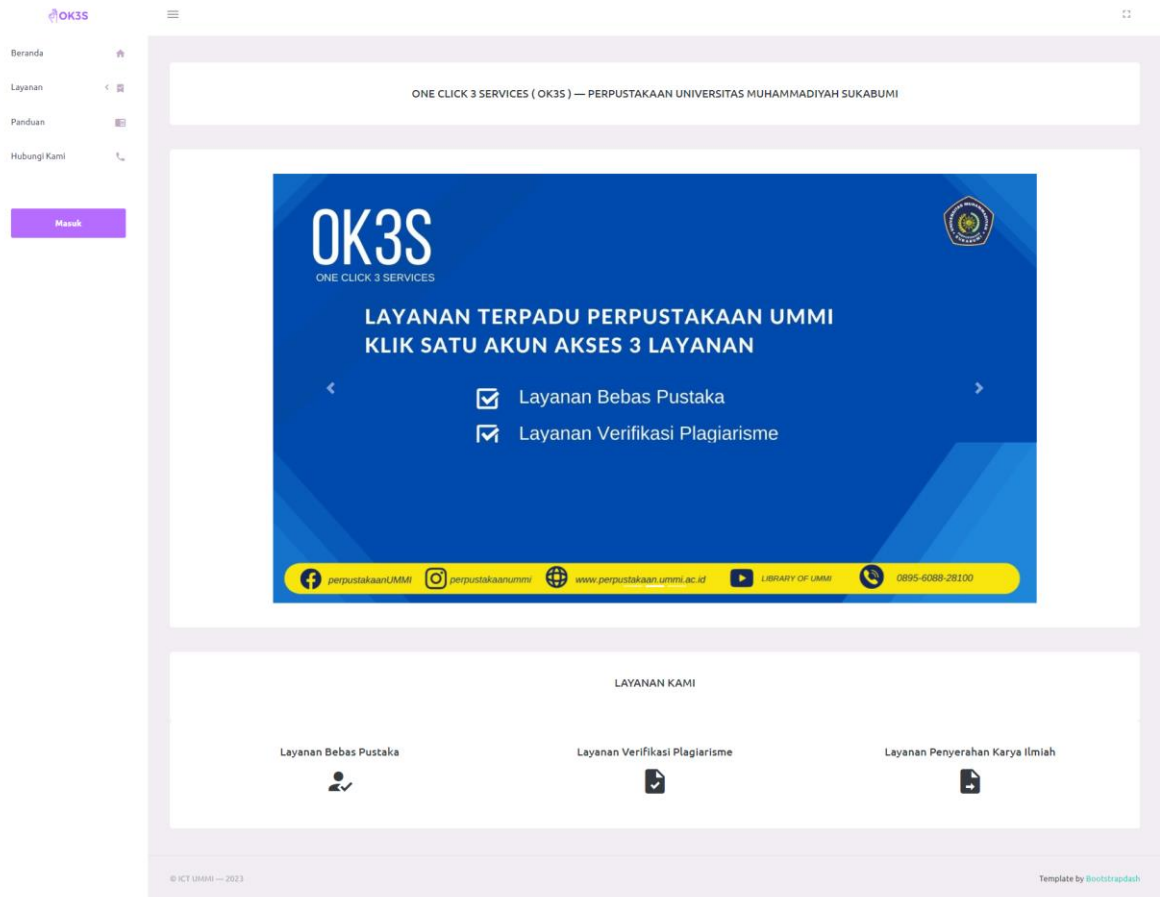
OK3S adalah layanan terpadu Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI) yang ditujukan bagi mahasiswa tingkat akhir. Melalui layanan ini, mahasiswa dapat mengakses tiga fasilitas utama, yaitu **proses bebas pustaka, validasi plagiarisme, dan penyerahan karya tulis ilmiah (KTI)**. Fasilitas tersebut berlaku bagi mahasiswa dengan kategori tugas akhir umum (reguler) maupun kategori tugas akhir khusus.

Tujuan utama layanan OK3S adalah mempermudah mahasiswa tingkat akhir dalam memperoleh **Kartu Bebas Perpustakaan**. Berikut langkah-langkah yang dapat diikuti untuk memanfaatkan layanan OK3S:

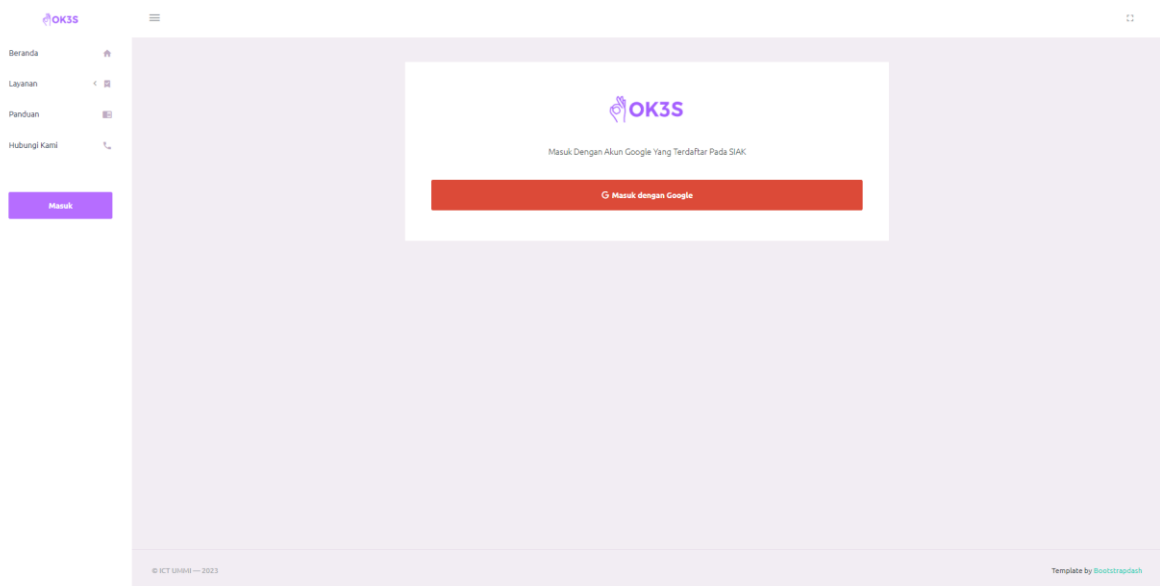
1. Buka peramban (Google Chrome, Microsoft Edge, atau Mozilla Firefox) pada perangkat yang Anda gunakan.
2. Ketik atau tempel alamat **<https://perpustakaan.ummi.ac.id/>** pada kolom *address bar*, kemudian tekan *Enter*. Sistem akan menampilkan halaman utama website Perpustakaan UMMI.
3. Pada halaman utama, temukan ikon OK3S di bagian “Portal Terkait”, kemudian klik ikon tersebut untuk masuk ke halaman utama OK3S.



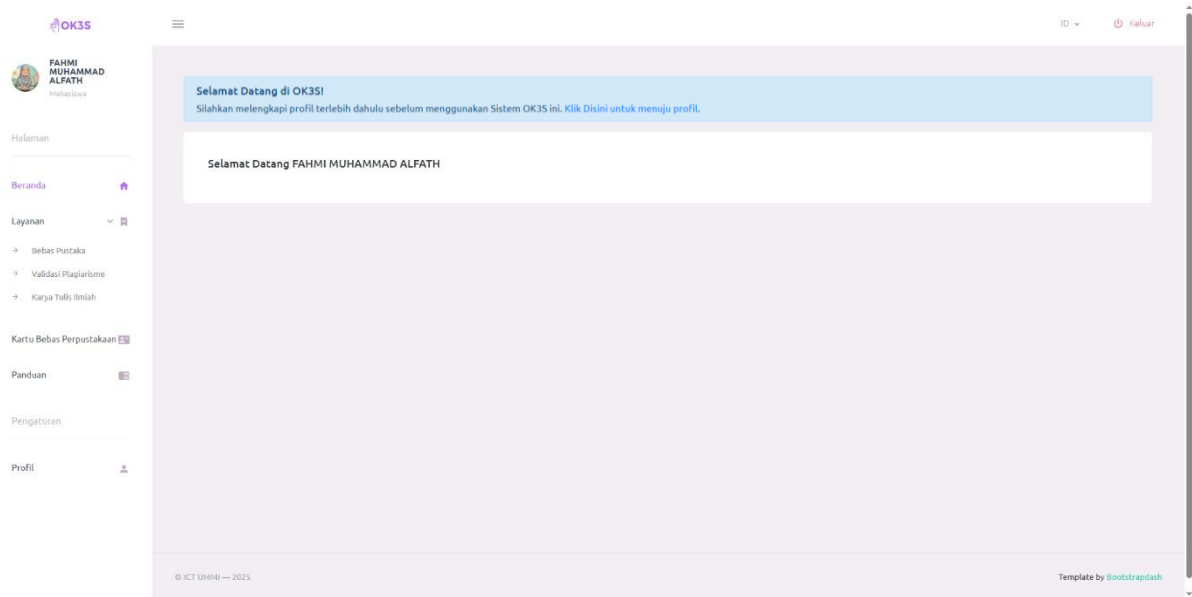
4. Jika ingin langsung masuk ke halaman utama OK3S, ketik atau tempel alamat **<https://ok3s.perpustakaan.ummi.ac.id/>** pada browser. Sistem akan mengarahkan Anda ke halaman utama OK3S tanpa melalui beranda website Perpustakaan UMMI.



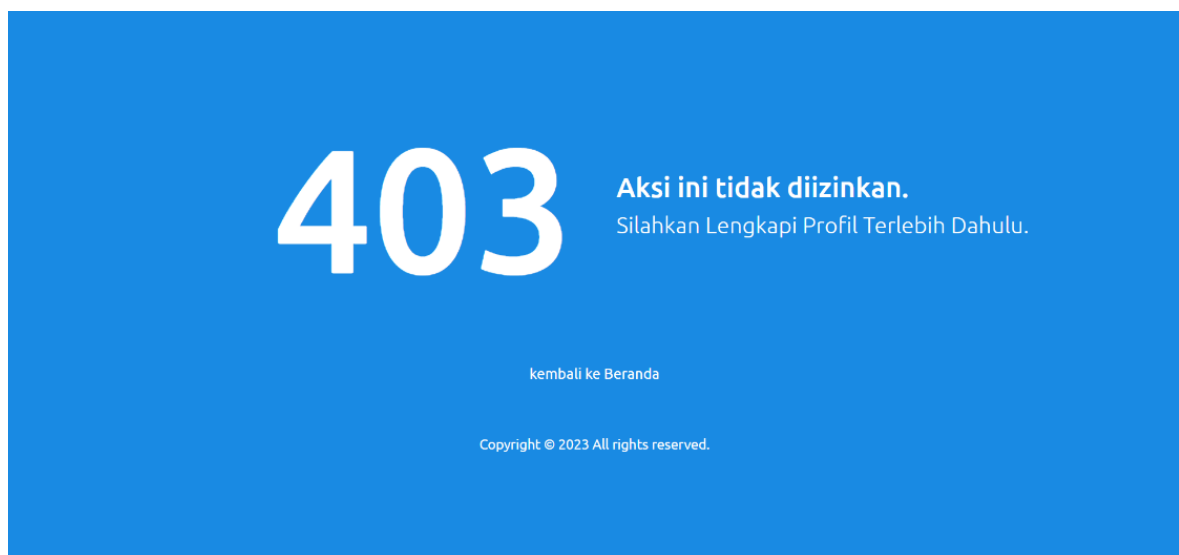
5. Setelah masuk ke halaman utama OK3S, lakukan proses login terlebih dahulu.
6. Klik menu “Masuk”, kemudian login menggunakan akun Gmail yang sudah terdaftar pada akun SIAK UMMI.



7. Jika login berhasil, sistem akan menampilkan halaman utama OK3S.

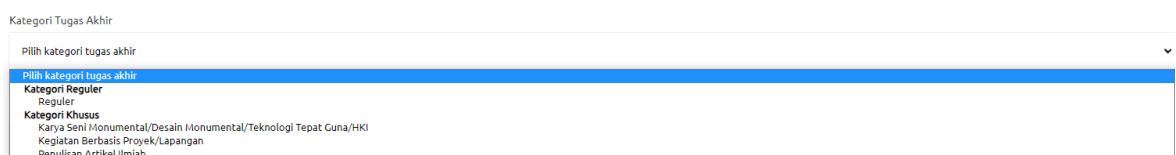


8. Lengkapi profil sebelum menggunakan layanan. Caranya, klik menu “Profil” atau pilih tautan “Klik di sini untuk menuju profil”.
9. Apabila profil belum dilengkapi, setiap kali Anda mencoba mengakses menu layanan, sistem akan menampilkan halaman berikut.



10. Pada halaman “Edit Profil”, lengkapi informasi berikut:

- Centang opsi “Nomor Whatsapp saya sama dengan Nomor Telepon / Handphone” jika kedua nomor sama. Jika berbeda, masukkan nomor WhatsApp yang aktif.
- Pilih kategori tugas akhir (umum/reguler atau khusus) sesuai dengan jenis tugas akhir Anda.



- Klik pada “Periode Wisuda”, lalu pilih periode sesuai jadwal wisuda Anda.
 - Lengkapi data dosen pembimbing pada kolom “Profil Pembimbing”.
 - Setelah semua data terisi, klik menu “Simpan”. Profil akan diperbarui secara otomatis, dan sistem OK3S akan menyesuaikan tahapan layanan sesuai dengan data yang dimasukkan.
11. Setelah profil lengkap, Anda dapat menggunakan layanan yang tersedia pada OK3S, yaitu:
- **Bebas Pustaka:** untuk memperoleh Surat Keterangan Bebas Pustaka. Berlaku bagi mahasiswa kategori tugas akhir umum (reguler) maupun khusus.
 - **Validasi Plagiarisme:** untuk mahasiswa kategori tugas akhir umum (reguler), proses validasi wajib dilakukan sebelum penyerahan KTI. Validasi akan dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), dan hasilnya menjadi dasar penerbitan Surat Keterangan Bebas Plagiarisme (SKBP). Bagi mahasiswa kategori tugas akhir khusus, validasi plagiarisme tidak diwajibkan sesuai kebijakan yang berlaku.
 - **Karya Tulis Ilmiah:** digunakan untuk mengunggah Karya Tulis Ilmiah (KTI) baik bagi mahasiswa kategori tugas akhir umum (reguler) maupun khusus. Sistem akan menyesuaikan persyaratan dan berkas KTI berdasarkan kategori tugas akhir yang dipilih (umum/reguler atau khusus).

A. Layanan Bebas Pustaka

Berikut langkah-langkah untuk menggunakan layanan bebas pustaka:

1. Pilih menu “Bebas Pustaka” pada bagian “Layanan”.
2. Lengkapi “Form Permohonan Bebas Pustaka” dengan mengisi data berikut:
 - Periksa riwayat peminjaman buku melalui tautan yang tersedia pada “OPAC Perpustakaan”.

Silahkan cek [OPAC Perpustakaan](#) untuk memeriksa riwayat peminjaman buku. Pastikan tidak memiliki peminjaman buku yang belum dikembalikan. Permohonan Bebas Pustaka tidak dapat dilakukan jika masih terdapat peminjaman dan belum melakukan pembayaran.

- Jika masih ada buku yang dipinjam, kembalikan terlebih dahulu sebelum melanjutkan.
 - Centang “Konfirmasi Bebas Pustaka” jika sudah tidak memiliki pinjaman buku.
 - Unggah bukti pembayaran bebas pustaka sebesar Rp. 200.000,- melalui rekening Bank Syariah Indonesia (BSI) DPP: 701-150-1936.
 - Pilih tanggal transfer sesuai dengan bukti pembayaran.
 - Unggah surat bebas pustaka mitra UPT Perpustakaan UMMI (formulir dapat diunduh di halaman “Download” pada website perpustakaan: <https://perpustakaan.ummi.ac.id/>), khusus bagi anggota dari Dinas Arsip dan Perpustakaan (DIARPUS) Kabupaten Sukabumi dan/ atau Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah (DISPUSIPDA) Kota Sukabumi. Surat ini hanya berlaku untuk keanggotaan khusus yang terdaftar melalui program kerja sama Perpustakaan UMMI. Jika Anda bukan anggota khusus, unggahan ini dapat dilewati.
3. Klik “Simpan” dan tunggu hasil verifikasi dari petugas perpustakaan. Adapun status permohonan dapat berupa:
 - Proses Verifikasi: Permohonan sedang ditinjau petugas untuk memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen.
 - Perbaiki: Terdapat kekurangan atau kesalahan dalam permohonan. Anda akan mendapat arahan perbaikan, lalu dapat memilih “Edit Data” untuk memperbaikinya.
 - Diterima: Permohonan bebas pustaka disetujui oleh petugas.
 4. Jika status permohonan sudah Diterima, mahasiswa dapat mencetak Surat Keterangan Bebas Pustaka dengan mengklik menu “Cetak Surat Keterangan” pada halaman “Detail Permohonan Bebas Pustaka”.

Detail Permohonan Bebas Pustaka

[Cetak Surat Keterangan](#)

Status

Diterima

Profil Mahasiswa

NIM	2330577001
Nama Lengkap	FAHMI MUHAMMAD ALFARAH
Alamat Email	sanizuliah@gmail.com
Nomor Whatsapp	085759905991
Fakultas	FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
Program Studi	S1 TEKNIK INFORMATIKA
Kategori Tugas Akhir	Reguler
Periode Wisuda	Gelombang I TA 2025/2026

Verifikasi Bebas Pustaka

Tanggal Pembayaran

Selasa, 16 September 2025

Bukti Pembayaran

[Lihat Bukti](#)[Unduh Bukti](#)

Verifikasi Pembayaran oleh Perpustakaan

[Pembayaran Sudah Diverifikasi](#)

Surat Bebas Pustaka dari DISPUSIPDA

Surat Tidak Ditemukan

Catatan / Keterangan

-

B. Layanan Validasi Plagiarisme

Sebelum melakukan validasi plagiarisme, Anda diharapkan memerhatikan hal-hal berikut:

1. Sistem OK3S akan mengidentifikasi kategori tugas akhir sesuai dengan data yang diisi pada profil.
2. Mahasiswa kategori tugas akhir umum (reguler), wajib melakukan proses validasi plagiarisme.
3. Mahasiswa kategori tugas akhir khusus (sesuai ketentuan yang berlaku), dapat melewati proses validasi plagiarisme dan dapat langsung melanjutkan ke tahap penyerahan KTI
4. KTI yang akan divalidasi adalah KTI yang telah melalui proses pengecekan plagiarisme menggunakan Turnitin. KTI yang dicek hanya Bab I-V dengan format word: .doc/.docx.
5. Proses pengecekan Turnitin dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa yang telah didaftarkan oleh Dosen Pembimbing 1.
6. Mahasiswa memperoleh *File* Hasil Pengecekan (FHP) Turnitin beserta Surat Keterangan Pengecekan Plagiarisme dari Dosen Pembimbing 1, dengan persentase *similarity* yang sesuai dengan ketentuan berlaku.

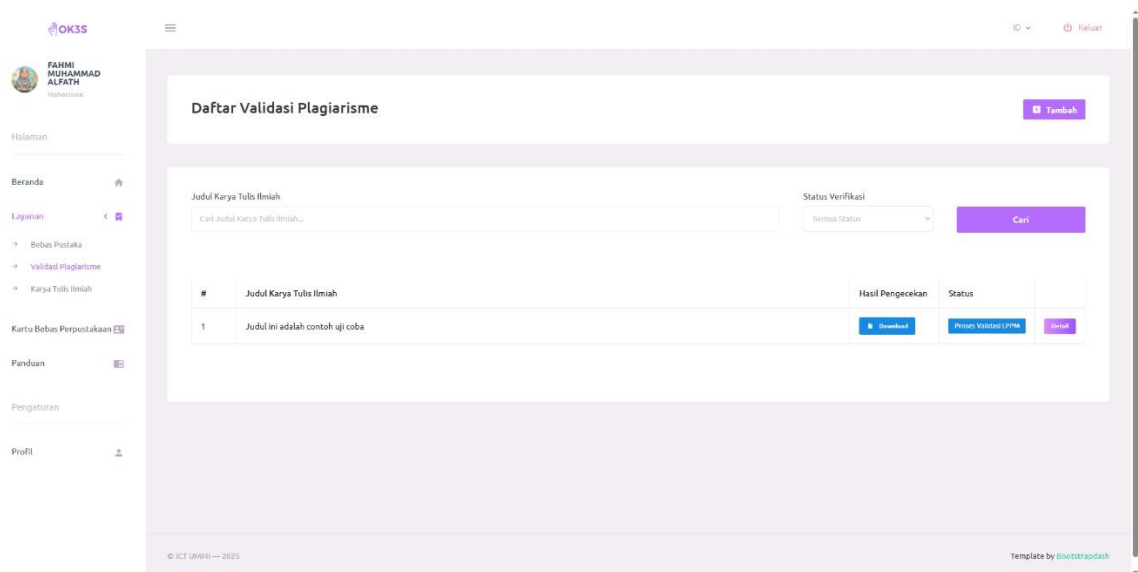
Langkah-langkah validasi plagiarisme:

1. Klik menu “Layanan”, lalu pilih “Validasi Plagiarisme”.
2. Klik menu “Tambah” untuk membuat permohonan.

The screenshot shows the OK3S web application interface. The main content area is titled "Daftar Validasi Plagiarisme" and includes a search form. The search form has a text input field for "Judul Karya Tulis Ilmiah" and a dropdown menu for "Status Verifikasi". Below the search form is a table with columns for "#", "Judul Karya Tulis Ilmiah", "Hasil Pengecekan", and "Status". The table currently displays "Tidak Ada Data". The sidebar on the left contains navigation options: "Beranda", "Layanan", "Karya Tulis Ilmiah", "Panduan", and "Profil".

3. Lengkapi semua kolom pada “*Form* Layanan Validasi Plagiarisme”, yaitu:
 - Pilih “Jenis Karya Tulis Ilmiah” sesuai dengan jenjang pendidikan.

- Masukkan “Judul Karya Tulis Ilmiah” sesuai dengan judul KTI yang dibuat.
 - Unggah “File Hasil Pengecekan Plagiarisme (FHP) Turnitin dari Dosen Pembimbing” dalam format PDF (.pdf) lengkap.
 - Unggah “Surat Keterangan Pengecekan Plagiarisme Dari Dosen Pembimbing” dengan format PDF (.pdf).
 - Pilih “Tanggal Pengecekan Turnitin” sesuai dengan yang tercantum pada berkas FHP.
4. Periksa kembali data dan berkas yang diunggah untuk memastikan keakuratan. Setelah yakin sesuai dan akurat, silakan klik “Simpan” dan tunggu proses validasi oleh petugas LPPM (estimasi 3–7 hari kerja).



5. Anda dapat memantau status validasi plagiarisme pada kolom “Status” atau dengan klik “Detail” untuk melihat informasi lebih lengkap. Status permohonan terbagi menjadi beberapa jenis, yaitu:
- Proses Validasi LPPM: Permohonan sedang menunggu divalidasi oleh LPPM.
 - Perbaiki: Permohonan belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Anda dapat memperbaiki sesuai catatan yang diberikan (lihat pada menu “Detail” di samping Status Validasi Plagiarisme). Lalu lihat pada bagian “Keterangan”.
 - Diterima: Permohonan validasi plagiarisme selesai diverifikasi oleh LPPM.
6. Klik menu “Detail” di samping Status Validasi Plagiarisme, kemudian klik “Lihat Surat Keterangan” untuk mengunduh Surat Keterangan Bebas Plagiarisme (SKBP).
7. Silakan untuk melanjutkan ke tahapan berikutnya “Karya Tulis Ilmiah”.

Detail Permohonan Verifikasi Plagiarisme

[Lihat Surat Keterangan](#)

[Kembali](#)

Status

Diterima

Detail Karya Tulis

Jenis Karya Tulis

SKRIPSI

Verifikator

Sani Zulviah, S.Kom.

Judul Karya Tulis

TINGKAT LITERASI FINANSIAL MELALUI PENJUALAN ONLINE DAN BUPH TERHADAP KENAIKAN ARUS KAS

Berkas Pengecekan Plagiarisme Turnitin

[Lihat Berkas](#)

[Unduh Berkas](#)

Berkas Karya Tulis Asli

[Lihat Berkas](#)

Tanggal Pengecekan Turnitin

Jumat, 14 Juli 2023

Kesamaan / Similarity dari Turnitin

20%

Keterangan / Catatan Verifikasi Perpustakaan

Keterangan sebelumnya:

ok

C. Layanan Penyerahan Karya Tulis Ilmiah (KTI)

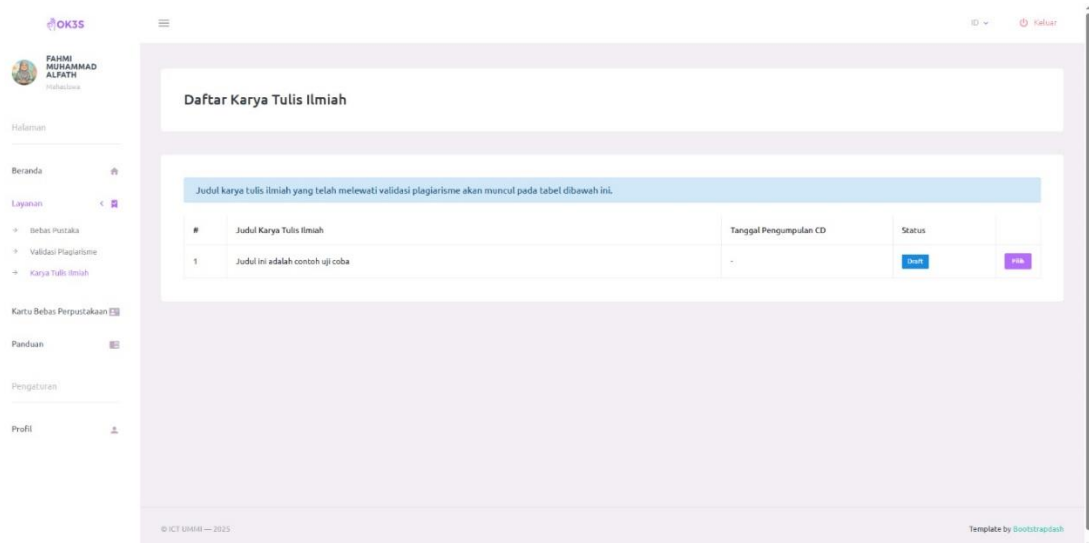
Layanan penyerahan KTI terbagi menjadi dua kategori:

- Kategori Umum (Reguler): Mahasiswa dengan tugas akhir berupa Laporan Tugas Akhir (LTA)/Karya Tulis Ilmiah (KTI)/skripsi/tesis dan artikel jurnal (sesuai kebijakan program studi).
- Kategori Khusus: Mahasiswa dengan tugas akhir berupa karya seni monumental/desain monumental/teknologi tepat guna/HKI, kegiatan berbasis proyek/lapangan, atau penulisan artikel ilmiah (dengan bukti surat keterangan dari program studi).

1. Penyerahan KTI mahasiswa kategori umum (reguler)

Berikut langkah-langkah penyerahan KTI bagi mahasiswa kategori tugas akhir umum (reguler):

- a. Klik menu “Layanan” dan pilih opsi “Karya Tulis Ilmiah”, maka akan muncul judul KTI yang telah melewati validasi plagiarisme.

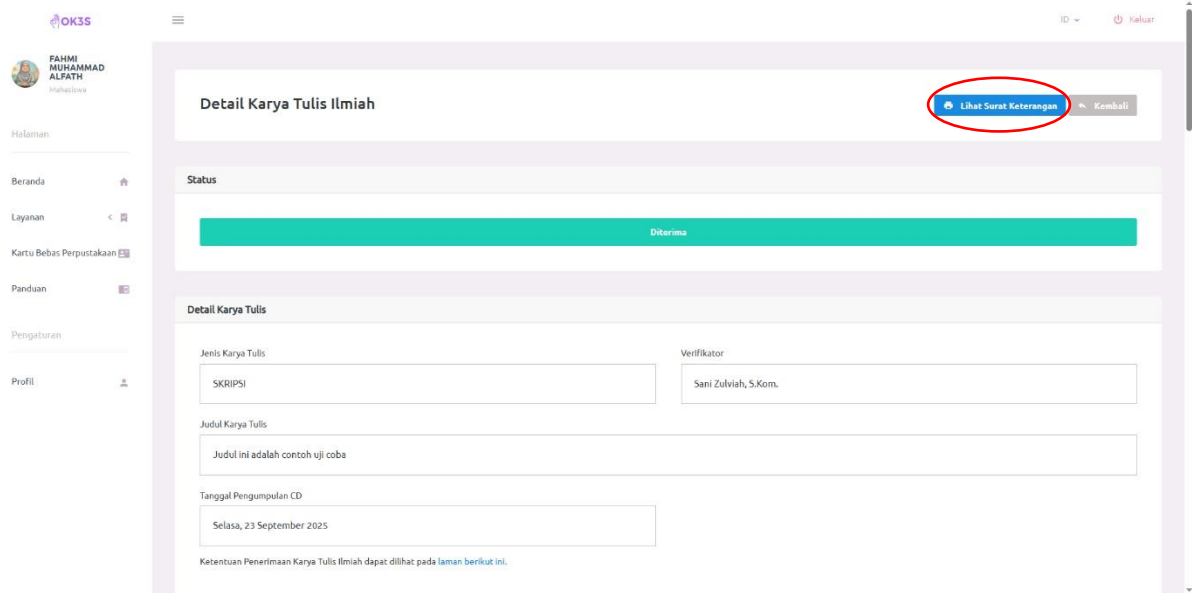


- b. Klik tombol “Pilih” pada draft KTI tersedia, kemudian sistem akan menampilkan halaman “Detail Karya Tulis Ilmiah”.

- c. Pada halaman “Detail Karya Tulis Ilmiah” tersedia beberapa form isian, seperti berikut:

- Detail Karya Tulis: untuk menambahkan atau memperbarui informasi artikel jurnal.
- Profil Mahasiswa: untuk memperbarui data profil pribadi.
- Profil Dosen Pembimbing: untuk memperbarui data pembimbing jika ada perubahan.

- Isi Karya Tulis Ilmiah: untuk mengunggah atau memperbarui berkas KTI sesuai format dan penamaan yang berlaku.
 - Jurnal Artikel: untuk mengunggah atau memperbarui berkas artikel jurnal sesuai format dan penamaan yang berlaku.
 - Berkas Lainnya: untuk mengunggah berkas lembar pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah.
- d. Jika Anda akan melengkapi setiap isian pada setiap form isian yang tersedia, dapat mengklik “Edit Detail” / “Edit Profil” / “Edit Berkas” pada setiap sub form.
- e. Jika seluruh berkas dan informasi sudah dilengkapi, lalu klik “Serahkan”.
- f. Anda dapat memantau status penyerahan KTI pada halaman “Daftar Karya Tulis Ilmiah”, dengan status sebagai berikut:
- Proses Verifikasi: berkas sedang diverifikasi oleh petugas perpustakaan.
 - Perbaiki: berkas belum sesuai dengan ketentuan. Silakan lakukan perbaikan sesuai arahan dari petugas verifikator.
 - Menunggu Pengumpulan CD: Semua berkas sudah sesuai, Anda diminta menyalin file KTI yang telah diverifikasi ke dalam *Compact Disk* (CD) dan menyerahkannya ke perpustakaan.
 - Diterima: Semua berkas termasuk CD telah selesai diverifikasi dan diterima perpustakaan.
- g. Jika status menunjukkan “Perbaiki”, Anda dapat mengklik “Pilih” pada draft KTI, lalu melakukan perbaikan sesuai arahan petugas. Untuk memudahkan, sistem OK3S menampilkan keterangan warna:
- Biru: berkas telah ditambahkan.
 - Hijau: berkas telah sesuai.
 - Merah: berkas tidak sesuai, Anda wajib memperbaiki/ unggah ulang berkas.
 - Abu-Abu: berkas menunggu verifikasi ulang.
- h. Setelah memperbaiki berkas, klik “Serahkan” kembali untuk mengajukan ulang penyerahan KTI.
- i. Jika status menunjukkan “Diterima”, Anda dapat mengunduh surat keterangan tanda terima pengumpulan KTI di halaman “Detail Karya Tulis Ilmiah”.
- j. Klik “Lihat Surat Keterangan” untuk mengunduh surat tanda terima KTI.



2. Penyerahan KTI mahasiswa kategori tugas akhir khusus

Berikut langkah-langkah penyerahan KTI bagi mahasiswa kategori tugas akhir khusus:

- Klik menu “Layanan”, lalu pilih opsi “Karya Tulis Ilmiah”
- Masukkan judul KTI pada kolom “Judul”, kemudian klik “Simpan”.
- Klik “Pilih” pada draft KTI yang tersedia di halaman “Daftar Karya Tulis Ilmiah” untuk membuka halaman “Detail Karya Tulis Ilmiah”.
- Lengkapi informasi artikel jurnal (khusus bagi mahasiswa dengan tugas akhir berupa artikel ilmiah atau kegiatan berbasis proyek/lapangan) dengan cara mengklik “Edit Detail”, kemudian masukkan URL Artikel Jurnal dan Waktu Publikasi Artikel Jurnal, lalu klik “Simpan Perubahan”.
- Klik “Edit Profil” pada kolom “Profil Mahasiswa” untuk mengedit dan memperbarui data pribadi.
- Klik “Edit Profil” pada kolom “Profil Dosen Pembimbing” untuk memperbaharui data terkait informasi dosen pembimbing jika ada perubahan.
- Unggah seluruh berkas KTI yang diminta dengan mengklik “Edit Berkas” pada kolom Berkas, sesuai dengan format dan penamaan yang berlaku.
- Klik tombol “Serahkan” setelah semua berkas dan data lengkap, kemudian tunggu proses verifikasi oleh petugas perpustakaan.
- Pantau status penyerahan KTI pada halaman “Daftar Karya Tulis Ilmiah”, dengan status sebagai berikut:
 - Proses Verifikasi: berkas sedang menunggu diverifikasi oleh petugas perpustakaan.

- Perbaiki: berkas belum sesuai. Anda diminta memperbaiki sesuai dengan catatan yang diberikan oleh petugas perpustakaan.
 - Menunggu Pengumpulan CD: semua berkas sudah sesuai. Anda diminta menyalin file KTI yang telah diverifikasi ke dalam *Compact Disk* (CD) dan menyerahkannya ke perpustakaan.
 - Diterima: Semua berkas, termasuk CD, telah selesai diverifikasi dan diterima perpustakaan.
- j. Lakukan perbaikan jika status menunjukkan “Perbaiki”, dengan mengklik “Pilih” pada draft KTI, lalu unggah ulang berkas sesuai dengan arahan yang diberikan oleh petugas perpustakaan. Untuk memudahkan mahasiswa dalam mengidentifikasi status setiap kolom berkas, OK3S menampilkan keterangan warna:
- Biru: berkas telah ditambahkan.
 - Hijau: berkas telah sesuai.
 - Merah: berkas tidak sesuai, Anda wajib memperbaiki/ unggah ulang berkas.
 - Abu-Abu: berkas menunggu verifikasi ulang.
- k. Klik tombol “Serahkan” kembali setelah melakukan perbaikan untuk mengajukan ulang.
- l. Unduh surat tanda terima pengumpulan KTI apabila status sudah “Diterima”, melalui halaman *Detail Karya Tulis Ilmiah*.
- m. Klik “Lihat Surat Keterangan” untuk mengunduh surat tanda terima KTI.

D. Mencetak Kartu Bebas Perpustakaan

Untuk memperoleh kartu bebas perpustakaan, mahasiswa wajib menyelesaikan seluruh rangkaian layanan pada sistem OK3S.

1. Mahasiswa kategori tugas akhir umum (reguler) harus menyelesaikan tiga layanan, yaitu:
 - Proses bebas pustaka,
 - Validasi plagiarisme,
 - Penyerahan karya tulis ilmiah.

2. Mahasiswa kategori tugas akhir khusus hanya perlu menyelesaikan dua layanan, yaitu:
 - Proses bebas pustaka,
 - Penyerahan karya tulis ilmiah.

Sistem OK3S akan secara otomatis mengidentifikasi kategori tugas akhir mahasiswa berdasarkan data profil yang dipilih. Dengan demikian, setiap mahasiswa akan diarahkan untuk menjalani proses sesuai dengan kategorinya.

Setelah menyelesaikan seluruh rangkaian layanan, baik bagi mahasiswa kategori tugas akhir umum (reguler) maupun khusus, mahasiswa berhak memperoleh Kartu Bebas Perpustakaan.

Langkah-langkah untuk memperoleh Kartu Bebas Perpustakaan:

1. Klik menu “Kartu Bebas Perpustakaan” pada sistem OK3S.
2. Klik “Buat Kartu Bebas Perpustakaan” untuk memproses penerbitan kartu.
3. Klik “Lihat Kartu” untuk menampilkan atau mencetak kartu bebas perpustakaan.